

REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W WOJCIESZYCACH

Podstawy prawne opracowania:

- 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)
- 2) Ustawa z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 226, poz. 1675 z późn. zm.)
- 3) Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (t.j. Dz. U. z 2005 r. Nr 108, poz. 908 z późn. zm.)
- 4) Rozporządzenie Ministra Edukacji i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. Nr 135, poz. 1516 z późn. zm.)
- 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 6, poz. 69 z późn. zm.)
- 6) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 maja 1997 r. w sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne (Dz. U. z 1997 r. Nr 57, poz. 358)

I. Postanowienia ogólne

1. Organizatorami działalności krajoznawczo – turystycznej dla uczniów jest szkoła. Może ona w tym zakresie współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
2. Organizowanie przez szkołę wycieczki powinny mieć na celu w szczególności:
 - a) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii, poznawanie kultury i języka innych państw,
 - b) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
 - c) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania, przeciwdziałanie patologii społecznej,
 - d) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - e) podnoszenie sprawności fizycznej, upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
 - f) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
3. Wycieczki mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.
4. Osobą odpowiedzialną za organizację oraz za prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki lub imprezy jest **kierownik**.
5. Wychowawcy, nauczyciele planują wycieczki wspólnie z rodzicami i umieszczają je w planie wychowawczym klasy.
6. Wycieczka musi być należycie przygotowana pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie omówiona ze wszystkimi uczestnikami w zakresie podjętych ustaleń: cel wycieczki, trasa, zwiedzane obiekty, harmonogram, regulamin zachowania uczniów podczas wycieczki.
7. Udział uczniów w wycieczkach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, wymaga **zgody ich rodziców lub opiekunów prawnych**, którzy zostają poinformowani o podjętych ustaleniach dotyczących programu i organizacji wycieczki.
8. Rodzice zobowiązani są poinformować kierownika wycieczki o stanie zdrowia dziecka, prowadzonym leczeniu, ewentualnych alergiach, uczuleniach i innych przeciwwskazaniach.
9. Uczeń może być skreślony z listy uczestników wycieczki z powodu braku pisemnej zgody rodziców/ prawnych opiekunów ucznia.
10. Program wycieczki organizowanej przez szkołę, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera **karta wycieczki**, którą zatwierdza dyrektor szkoły.
11. Wzór karty wycieczki stanowi **załącznik nr 1 do** niniejszego regulaminu.
12. Organizacja i program wycieczek powinny być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania .
13. Obowiązkiem organizatora jest **sprawdzenie stanu zdrowia i umiejętności uczniów**, wymaganych podczas wycieczki.
14. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku, do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
15. **Uczniowie niepełnosprawni**, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach, a organizatorzy tych wycieczek powinni zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

16. Szkoła może organizować **wycieczki zagraniczne**. Zgodę na zorganizowanie wycieczek wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
17. Zawiadomienie zawiera w szczególności: nazwę kraju, czas pobytu, program pobytu, imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów, listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku.
18. Uczestnicy wycieczek muszą być **ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków**, a w przypadku wycieczki zagranicznej dodatkowo od kosztów leczenia.
19. W przypadku, gdy uczeń nie jest ubezpieczony, rodzice składają oświadczenie, że przejmują całą odpowiedzialność za ewentualny wypadek dziecka.
20. Za nieprzestrzeganie przez uczniów regulaminu wycieczek szkolnych i wynikające z tego szkody materialne odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice.

II. Rodzaje wycieczek

Organizowanie wycieczek odbywa się w następujących formach:

- a) **wycieczki przedmiotowe** - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych,
- b) **wycieczki krajoznawczo-turystyczne**, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych,
- c) **imprezy krajoznawczo-turystyczne**, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje, podchody, ogniska, warsztaty itp.
- d) **imprezy wyjazdowe** - związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, wyjazdy do kina, teatru, basen itp.

III. Kierownik wycieczki i opiekunowie

1. Kierownikiem wycieczki szkolnej może być pracownik niepedagogiczny szkoły pod warunkiem posiadania zaświadczenia o ukończeniu kursu dla kierowników wycieczek szkolnych.
2. Kierownikiem wycieczki może być także inna, wyznaczona przez dyrektora szkoły, osoba pełnoletnia, która:
 - ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
 - jest instruktorem harcerskim,
 - posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
3. Opiekunem wycieczki może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, inna pełnoletnia osoba.
4. W przypadku większej niż jeden liczby opiekunów przynajmniej jeden z nich powinien być nauczycielem.
5. W przypadku organizacji wycieczek przedmiotowych/klasowych funkcję kierownika i zarazem opiekuna pełni nauczyciel danego przedmiotu/wychowawca klasy przy spełnieniu warunków określonych w **pkt. X** niniejszego regulaminu.

IV. **Obowiązki kierownika wycieczki**

1. Kierownik wycieczki w szczególności:
 - a) opracowuje z udziałem uczestników szczegółowy program i harmonogram wycieczki oraz wypełnia kartę wycieczki,
 - b) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz zapewnia nadzór w tym zakresie,
 - c) zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa na lekcji wychowawczej poprzedzającej wyjazd i **odnotowuje ten fakt w dzienniku** oraz zapewnia warunki do ich realizacji,
 - d) określa zadania dla opiekunów w zakresie realizacji programu oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki,
 - e) nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz **apteczkę pierwszej pomocy**,
 - f) organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników,
 - g) dokonuje podziału zadań wśród uczestników,
 - h) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki,
 - i) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu.
2. Kierownik ma obowiązek znać i zapisać na karcie wycieczki numer szkolnej polisy ubezpieczeniowej.
3. Kierownik potwierdza własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.
4. Kierownik wycieczki, po zasięgnięciu opinii wychowawcy, może odmówić zgody na uczestnictwo w wycieczce uczniowi, który często nie przestrzega regulaminu szkoły i swoim zachowaniem może uniemożliwić pełną realizację programu wycieczki.

V. **Obowiązki opiekuna**

1. Opiekun w szczególności:
 - a) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami,
 - b) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki,
 - c) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - d) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom,
 - e) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.
2. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

VI. **Obowiązki uczestników wycieczki lub imprezy**

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora.
2. Uczniowie mają prawo zgłaszać propozycje rozwiązań dotyczących szczegółowych kwestii organizacyjnych i merytorycznych wycieczki.

3. Uczniowie w określonym terminie dostarczają kierownikowi wycieczki pisemną zgodę od rodziców na udział w wycieczce.
4. W czasie wycieczki uczniowie zobowiązani są do przestrzegania regulaminu wycieczek oraz zasad bezpieczeństwa ustalonych i omówionych przez kierownika wycieczki.
5. Rodzice/prawni opiekunowie uczniów potwierdzają własnoręcznym podpisem zapoznanie się z regulaminem wycieczek.
6. Uczestnicy wycieczki biorą udział w zajęciach przewidzianych w programie wycieczki.
7. Rodzice/prawni opiekunowie informują kierownika wycieczki o ewentualnych dolegliwościach oraz stosowanych lekach, środkach zapobiegawczych, które powinny uzupełnić apteczkę.
8. Uczestnicy wycieczki niezwłocznie informują kierownika wycieczki o ewentualnych wypadkach, wyrządzonych szkodach lub innych istotnych problemach związanych z wycieczką.
9. Uczestników wycieczki obowiązuje odpowiedni strój uzależniony od charakteru wycieczki – stosowny do warunków i miejsca wyjazdu.
10. Uczestnicy zobowiązani są zabrać na wycieczkę aktualną legitymację szkolną.
11. Uczestników wycieczki obowiązuje punktualne przyście na miejsce zbiórki.
12. Uczestnicy wycieczki bezwzględnie stosują się do wszystkich poleceń, zakazów i nakazów kierownika wycieczki lub opiekuna.
13. Uczestnik wycieczki przestrzega przepisów ruchu drogowego i zachowuje ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo.
14. Uczniowie zachowują się w kulturalny sposób, kulturalnie odnoszą się do opiekunów, kolegów i innych osób oraz pozostawiają w porządku wszystkie miejsca przebywania.
15. W czasie postoju autokaru na parkingu należy ściśle przestrzegać zaleceń kierownika wycieczki.
16. W przypadku wyjazdów na basen oraz podczas zwiedzania muzeów, parków krajobrazowych itp. uczestnicy wycieczki zobowiązani są do przestrzegania regulaminów tych obiektów. Traktują z należytych respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne.
17. W miejscu zakwaterowania należy przestrzegać regulaminu placówki.
18. Uczestnicy wycieczki przestrzegają ciszy nocnej.
19. Uczestnicy nie oddalają się od grupy bez wyraźnego zezwolenia kierownika wycieczki lub opiekuna.
20. Obowiązuje zakaz palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków.
21. Zabronione jest narażanie na niebezpieczeństwo siebie lub innych.
22. W przypadku **rażącego naruszenia regulaminu** uczestnik wycieczki zostaje przekazany pod opiekę rodziców (prawnych opiekunów) – w nagłych i uzasadnionych wypadkach wzywana jest policja. Za nieprzestrzeganie regulaminu wycieczek szkolnych uczestnicy mogą być **ukarani wykluczeniem z udziału w imprezach szkolnych** na określony czas. Ostateczną decyzję o wymiarze kary podejmuje dyrektor szkoły **na wniosek kierownika wycieczki**.
23. Uczeń może nie uzyskać zgody na uczestnictwo w wycieczce, jeżeli kierownik wycieczki po zasięgnięciu opinii wychowawcy stwierdzi, iż uczeń swoim zachowaniem może uniemożliwić pełną realizację programu wycieczki, gdyż często nie przestrzega regulaminu szkoły.
24. Za nieprzestrzeganie przez uczniów regulaminu wycieczek szkolnych i wynikające z tego szkody materialne odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice.

VII. Finansowanie wycieczki lub imprezy

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki finansowane mogą być ze środków:
 - pochodzących od rodziców uczniów biorących udział w wycieczce,
 - pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji działających na terenie szkoły,
 - wypracowanych przez uczniów, przekazanych przez radę rodziców lub osoby prawne i fizyczne.
3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba, że udział w imprezie może być sfinansowany z innych źródeł.
4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
5. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie powinni ponosić kosztów udziału w imprezie.
6. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych. O wszelkich opóźnieniach należy niezwłocznie informować dyrektora szkoły.
7. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik, określając sposób zagospodarowania nadwyżki, względnie uzupełnienia niedoboru finansowego.
8. Dowodami finansowymi są przede wszystkim podpisane przez rodziców dzieci listy wpłat oraz rachunki, faktury i bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze. W wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach może być oświadczenie o poniesionym wydatku związanym z określonym punktem wycieczki, zawartym w harmonogramie, poświadczony własnoręcznym podpisem kierownika oraz każdego z uczestników wycieczki.
9. Kierownik wycieczki na życzenie rodziców dzieci, biorących udział w wycieczce, zobowiązany jest przedłożyć zebrane dowody finansowe.

VIII. Udzielenie zgody na przeprowadzenie wycieczki

1. Zgody na przeprowadzenie wycieczki szkolnej udziela dyrektor szkoły poprzez **zatwierdzenie kompletnej dokumentacji wycieczki** – podpisanie karty wycieczki co najmniej na 2 dni przed jej rozpoczęciem.
2. Jeżeli wycieczka przedmiotowa ma odbyć się podczas planowej lekcji danego przedmiotu należy **co najmniej dzień wcześniej** zgłosić dyrektorowi zamiar wyjścia poza teren szkoły, a następnie odnotować fakt przeprowadzenia wycieczki **w zeszycie wyjść oraz w dzienniku lekcyjnym**.
3. Przeprowadzenie wycieczki bez uzyskania zgody stanowi naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.

IX. Dokumentacja wycieczki

1. Kierownik wycieczki najpóźniej na tydzień przed planowaną wycieczką informuje dyrektora o jej założeniach organizacyjnych.
2. Kierownik wycieczki **najpóźniej na 2 dni przed** jej rozpoczęciem przedstawia dyrektorowi kompletną dokumentację wycieczki do zatwierdzenia.
3. Dokumentacja wycieczki zawiera:
 - a) kartę wycieczki z jej harmonogramem – **załącznik nr 1**

- b) listę uczestników – **załącznik nr 2**
 - c) pisemne zgody rodziców z potwierdzeniem wpłaty – **załącznik nr 3**
 - d) regulamin zachowania się uczniów podczas wycieczki – **załącznik nr 4**
 - e) dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków (w przypadku dodatkowego ubezpieczenia)
 - f) potwierdzenie rezerwacji świadczeń (w przypadku ich występowania)
 - g) preliminarz finansowy wycieczki, przewidujący koszty realizacji programu – **załącznik nr 5**
 - h) rozliczenie wycieczki – **załącznik nr 6**
4. Rozliczenie wycieczki składa się w terminie do 2 tygodni od dnia jej zakończenia u dyrektora szkoły.
 5. Ewentualne braki w dokumentacji należy uzupełnić w terminie uzgodnionym z dyrektorem szkoły. Opóźnienie w przedstawieniu do zatwierdzenia lub braku wymaganych dokumentów mogą być przyczyną nieudzielenia zgody na przeprowadzenie wycieczki.

X. Podstawowe zasady organizacji , bezpieczeństwa i opieki nad uczniami podczas wycieczek szkolnych

1. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie grup. Opieka ta ma charakter ciągły.
2. Opiekunami powinni być nauczyciele i rodzice uczniów. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na wykonywanie obowiązków opiekuna przez inne osoby.
3. Na wycieczce organizowanej **poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości - Wojcieszycy**, bez korzystania ze środków lokomocji opiekę powinna sprawować co najmniej jedna osoba nad grupą **do 20 uczniów**.
4. Na wycieczce udającej się **poza teren szkoły przy korzystaniu ze środków lokomocji** opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą **do 15 uczniów**.
5. Na **wycieczce rowerowej** opiekę powinny sprawować dwie osoby nad grupą **10 – 13 uczniów**.
6. Na **impresach krajoznawczo-turystycznych**, takich jak: biwaki, konkursy, turnieje, zawody sportowe opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą **do 15 uczniów**.
7. Na **impresach turystyki kwalifikowanej** oraz na wycieczkach górskich /odbywających się na wysokości pow. 600m n.p.m./ opiekę sprawować powinna jedna osoba nad grupą **10 uczniów**, jeśli przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej.
8. Wycieczki piesze na terenach górskich leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody, oraz leżących powyżej 1000m.n.p.m. mogą prowadzić wyłącznie przewodnicy turystyczni.
9. Na wycieczkach, w których uczestniczą **osoby niepełnosprawne** opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą **do 5 uczniów niepełnosprawnych**.
10. Zabrania się prowadzenia wycieczek z dziećmi podczas burzy, śnieżyicy i gołoledzi. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych (szczególnie przy planowaniu wycieczek pieszych górskich), należy **wycieczkę odwołać**.
11. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, opiekunowie powinni bezwzględnie **sprawdzać stan liczbowy uczniów**.

12. Nauczyciel na lekcji wychowawczej poprzedzającej wyjazd ma obowiązek **przypomnieć uczniom o zasadach bezpieczeństwa na wycieczce** oraz sposób zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku. **Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku.**
13. Długość trasy i tempo należy dostosować do wydolności najsłabszego uczestnika każdej wycieczki.
14. W przypadku zaginięcia -uczeń (uczniowie) bezwzględnie pozostaje w miejscu zaginięcia.
 - a) miasto – uczeń zna miejsce postoju, plan dnia; zawiadamiamy policję, dyrektora szkoły, rodziców.
 - b) szlak turystyczny - uczeń wie, dokąd idziemy, zna kolor szlaku i docelowe schronisko; zawiadamiamy GOPR, schronisko, dyrektora szkoły, rodziców.
15. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
16. Do przewozu młodzieży należy wykorzystywać tylko sprawne i dopuszczone do przewozu osób pojazdy.
17. Uczestnicy wycieczek powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.
18. Wycieczki szkolne powinny rozpoczynać się i kończyć przed budynkiem szkoły lub w uzasadnionych przypadkach, w miejscu ustalonym z kierownikiem wycieczki. Spod budynku szkoły uczniowie udają się do domu; po godzinie 20:00 (wiosną, latem), po godz.17.00 (jesienią, zimą) – wyłącznie pod opieką rodziców.
19. Nie wolno zatrzymywać się w czasie jazdy autobusem w celu wysadzenia dzieci. Wyjątek – pisemna prośba rodzica ucznia, który będzie stał w miejscu wcześniej ustalonym.
20. Kierownik wycieczki obowiązkowo zabiera **apteczkę pierwszej pomocy** a każdy uczestnik wycieczki posiada **odpowiednie obuwie i odzież.**
21. W zakresie zapewnienia opieki i bezpieczeństwa, nieuregulowanych niniejszym dokumentem, obowiązują przepisy wymienione w podstawie prawnej.

XI. Szczegółowe zasady obowiązujące na wycieczkach

1. WYCIECZKA PIESZA

- a) Na wycieczce w obrębie tej samej miejscowości - Wojcieszyc, bez korzystania ze środków lokomocji, opiekę sprawuje co najmniej jedna osoba nad grupą **do 20 uczniów.**
- b) Gdy wycieczka korzysta ze środków lokomocji lub udaje się poza miejscowość będącą siedzibą szkoły – poza Wojcieszycę, opiekę sprawuje jedna osoba nad grupą **do 15 uczniów.**
- c) Wszyscy uczestnicy wycieczki idą zwartą grupą (parami) zgodnie z zasadą: na początku grupy idzie kierownik lub przewodnik jako prowadzący, następnie najmłodszy i najsłabszy uczestnik wycieczki, do których należy dostosować tempo marszu, zaś na końcu idą najstarsi uczestnicy wraz z jednym z opiekunów. W przypadku małych grup, grupy idą lewym poboczem .
- d) Nikt z uczestników nie odłącza się od grupy.
- e) W mieście należy poruszać się wyłącznie po chodnikach zwartą grupą.
- f) Uczestnicy wycieczki przekraczają jezdnię jedynie w miejscach do tego przeznaczonych (pasy dla pieszych).

- g) W lesie należy poruszać się po znakowanych szlakach turystycznych lub wyznaczonych ścieżkach, natomiast na terenie parków narodowych lub krajobrazowych wyłącznie po znakowanych szlakach turystycznych.
- h) Przed wyruszeniem sprzed szkoły nauczyciel zobowiązany jest poinformować uczniów o zasadach poruszania się po drogach i po lesie.
- i) Opiekun powinien znać teren wycieczki, dodatkowo wyposażyć się w mapę.
- j) Uczniowie powinni być wyposażeni w odzież i obuwie odpowiednie do miejsca i warunków atmosferycznych. Dodatkowo w odblaskowe elementy, opaski lub kamizelki, po zmroku wskazane są latarki.

2. WYCIECZKA AUTOKAROWA

- a) Kierownik wycieczki zobowiązany jest zapoznać się ze stanem zdrowia uczestników (choroba lokomocyjna) i ustalić z rodzicami ucznia zasady postępowania.
- b) Liczebność grupy należy dostosować do możliwości technicznych autokaru/ liczby miejsc.
- c) Opiekę sprawuje jedna osoba nad grupą **do 15 uczniów** (nie licząc kierowcy i pilota/przewodnika).
- d) Miejsca przy drzwiach zajmują osoby dorosłe (opiekunowie).
- e) Organizator zobowiązany jest sprawdzić, czy kierowca posiada świadectwo kwalifikacyjne kierowcy zawodowego oraz potwierdzenie sprawności technicznej autokaru.
- f) Postoje powinny odbywać się tylko w miejscach do tego wyznaczonych, tj. na oznakowanych parkingach.
- g) Po każdej przerwie w podróży należy sprawdzić stan liczebny uczestników.
- h) Opiekunów zobowiązuje się do dopilnowania uczniów w czasie jazdy (zabraniać chodzenia po autokarze, siedzenia tyłem, na oparciu, wyrzucania śmieci przez okno itp.)
- i) Kierownik wycieczki wsiada do autobusu jako pierwszy i ustala kolejność zajmowania miejsc, pozostaje na miejscu przy drzwiach z przodu autobusu.
- j) Jako ostatni wsiada **opiekun i zajmuje miejsce z tyłu autokaru przy drzwiach**.
- k) Przy wysiadaniu z autobusu – jako pierwszy wysiada opiekun i stojąc przy drzwiach ustawia uczniów, zwracając uwagę aby nie przebiegali przez jezdnię.

XII. Postanowienia końcowe

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora.
2. Listę tych uczniów, wraz z rubrykami umożliwiającymi odnotowanie frekwencji wychowawca dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.
3. W przypadku, gdy podczas trwania wycieczki miał miejsce wśród jego uczestników wypadek, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych. Kierownik wycieczki powiadamia o zaistniałym fakcie dyrektora szkoły, rodziców oraz służbę bhp w szkole.
4. Odstępstwa od powyższego regulaminu wymagają pisemnej zgody dyrektora szkoły.
5. Sprawy nieuregulowane powyższymi zasadami rozstrzyga się na podstawie innych przepisów wyższego rzędu stanowiących podstawę opracowania regulaminu.

6. Regulamin został przyjęty do realizacji na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu.13 września 2017r.

7. Regulamin wchodzi w życie

z dniem 14 września 2017r. – Zarządzenie dyrektora nr z dnia

Załączniki do regulaminu:

1. Karta wycieczki
2. Lista uczestników
3. Pisemna zgoda rodziców
4. Preliminarz finansowy wycieczki szkolnej
5. Rozliczenie wycieczki szkolnej

Załącznik nr 1

KARTA WYCIECZKI (IMPREZY)

Cel i założenia programowe wycieczki (imprezy)

.....
.....
.....

Trasa wycieczki (imprezy)

.....
.....
.....

Termin ilość dni klasa/grupa

Liczba uczestników.....

Kierownik (imię i nazwisko)

Liczba opiekunów

Środek lokomocji

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach dla dzieci i młodzieży.

Opiekunowie wycieczki (imprezy)
(imiona i nazwiska oraz podpisy)

Kierownik wycieczki (imprezy)

.....
.....
.....

.....

(podpis)

Wszyscy uczestnicy wycieczki są objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków (ubezpieczyciel)..... Polisa nr z dnia

HARMONOGRAM WYCIECZKI (IMPREZY)

Data i godz. wyjazdu	Ilość km	Miejscowość	Program	Adres punktu noclegowego i żywieniowego

Adnotacje organu prowadzącego
lub sprawującego nadzór pedagogiczny

Zatwierdzam

.....
(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

ZGODA RODZICÓW NA UDZIAŁ DZIECKA W WYCIECZCE SZKOLNEJ

Oświadczam, iż wyrażam zgodę na udział mojego dziecka

.....
(imię i nazwisko)

w wycieczce szkolnej

.....
..... (termin i trasa wycieczki)

organizowanej przez Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II w Wojcieszycach.

Tym samym zobowiązuję się do pokrycia kosztów wycieczki.

Jednocześnie oświadczam, że stan zdrowia mojego dziecka pozwala na uczestniczenie w tego typu imprezach.

W razie wystąpienia nagłej konieczności wyrażam zgodę na przeprowadzenie wszelkich niezbędnych zabiegów medycznych ratujących zdrowie lub życie mojego dziecka.

Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wynikające z nieprzestrzegania regulaminu wycieczek spowodowane przez moje dziecko.

.....
(data i czytelny podpis rodzica/ prawnego opiekuna)

PRELIMINARZ WYCIECZKI

Wycieczka do..... w terminie
Kierownik wycieczki
Liczba uczestników

II. Dochody

1. Wpłaty uczestników: liczba osób.....x koszt wycieczki..... = zł
 2. Inne wpłaty.....
- Razem dochody:**

III. Wydatki

1. Koszt wynajmu autokaru:.....
2. Koszt noclegu:.....
3. Koszt wyżywienia:.....
4. Bilety wstępu: do teatru:.....
 do kina:.....
 do muzeum:.....
 inne:.....
5. Inne wydatki (jakie):.....
.....
.....
.....

Razem wydatki:..... Koszt na jednego uczestnika.....

.....
podpis kierownika wycieczki

ROZLICZENIE FINANSOWE WYCIECZKI

Wycieczka do.....

zorganizowana w dniu przez.....

I. Wpływy

1. Wpłaty uczestników wycieczki:

liczba osóbx koszt wycieczki =zł

2. Inne wpłatyzł

3. Razem wpływyzł

II. Wydatki

1. Koszty transportu:zł

2. Koszt noclegu:zł

3. Koszt żywienia:zł

4. Koszty biletów wstępu:

·do muzeumzł

·do kina:zł

·do teatru:zł

·inne:zł

5. Inne wydatki (jakie):zł

.....zł

6. Razem wydatki:zł

III. Koszt wycieczki (imprezy) 1 uczestnika:zł

IV. Pozostała kwota w wysokościzł

Proponowane przeznaczenie nadwyżki finansowej.....

.....

(określić sposób zagospodarowania kwoty – np. zwrot, wspólne wydatki klasowe, itp.)

Uczestnicy wycieczki (np. samorząd klasowy)

1.

2.

Kierownik wycieczki

.....

podpis

Rozliczenie zatwierdził

.....

data i podpis dyrektora szkoły